



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

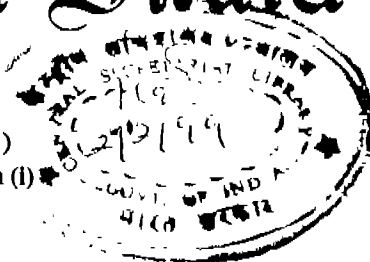
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (1)

PART II—Section 3—Sub-section (I)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY



सं० 378]

नई दिल्ली, बुधवार, सितम्बर 30, 1998/आश्विन 8, 1920

No. 378]

NEW DELHI, WEDNESDAY, SEPTEMBER 30, 1998/ASVINA 8, 1920

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 30 सितम्बर, 1998

सा. का. नि. 593.—केन्द्रीय सरकार, वक्फ अधिनियम 1995 (1995 का 43) की धारा 12 की उपधारा (1) और (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

- संक्षिप्त नाम और प्रारंभ : (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम केन्द्रीय वक्फ परिपद नियम, 1998 है।
(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।
- परिभाषा : इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—
(क) “अधिनियम” से वक्फ अधिनियम 1995 (1995 का 43) अभिप्रेत है;
(ख) “अध्यक्ष” से परिपद का अध्यक्ष अभिप्रेत है;
(ग) “परिपद” से अधिनियम की धारा 9 के अधीन स्थापित केन्द्रीय वक्फ परिपद अभिप्रेत है;
(घ) “निधि” से अधिनियम की धारा 10 की उपधारा (2) के अधीन बनाई गयी केन्द्रीय वक्फ निधि अभिप्रेत है;
(ङ) “सदस्य” से परिपद का सदस्य अभिप्रेत है;
(च) “सचिव” से परिपद का सचिव अभिप्रेत है;
- सदस्यों का रजिस्टर : (1) परिपद सदस्यों की एक नामावली रखेगी, जिसमें उनके नाम, उपजीविका और पता उपदर्शित करेगी और प्रत्येक सदस्य उस पर हस्ताक्षर करेगा।
(2) परिपद का सदस्य उसके पते के परिवर्तन की सूचना, यदि कोई हो, परिपद के सचिव को देगा जो सदस्यों की नामावली में प्रविष्टि कराएगा।
- सदस्यों की पदावधि, पद त्याग और उनका हटाया जाना :—
(1) इन नियमों में ऐसा उपबंधित है, उसके सिवाय, प्रत्येक सदस्य उस तारीख से, जिसको वह ऐसा पद ग्रहण करता है, पांच वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा और पुनर्नियुक्ति का पात्र होगा।

- (2) सदस्य केन्द्रीय सरकार को संबोधित अपने हस्ताक्षर सहित लेख द्वारा अपना पद त्याग सकेगा और ऐसा त्याग पत्र उस तारीख से, जिसको, केन्द्रीय सरकार द्वारा इसे स्वीकार किया जाता है या त्याग पत्र की तारीख से तीस दिन की समाप्ति पर, जो भी पूर्वोक्त हो प्रभावी होगा।
- (3) केन्द्रीय सरकार किसी सदस्य को परिषद् से हटा सकेगी यदि वह,—
- (क) अनुमोदित दिवालिया हो जाता है;
- (ख) केन्द्रीय सरकार की राय में मानसिक या शारीरिक शैथिल्य के कारण पद पर बने रहने के अयोग्य है;
- (ग) किसी ऐसे अपराध के लिए जिसमें, केन्द्रीय सरकार की राय में, नैतिक अक्षमता अंतर्बलित है, सिद्ध दोष किया गया हो और उसके लिए कारावास से दंडित किया गया हो;
- (घ) परिषद् के अध्यक्ष से अनुपस्थिति की इजाजत लिए बिना परिषद् के तीन लगातार अधिवेशनों से अनुपस्थित है;
- (ङ) केन्द्रीय सरकार की राय में सदस्य के पद का इस प्रकार दुरुपयोग किया है जो कि ऐसे व्यक्तियों का पद पर बने रहना अधिनियम के प्रयोजन को विफल बनाता हो।
5. आकस्मिक रिक्तियों का भरा जाना : (किसी सदस्य के पद पर उसकी मृत्यु, उसके त्याग पत्र, उसके हटाए जाने या अन्यथा के कारण से कोई रिक्ति होने की दशा में केन्द्रीय सरकार उसके स्थान पर किसी अन्य व्यक्ति को नियुक्त कर सकेगी और उस रिक्ति को भरने के लिए नियुक्त किया गया व्यक्ति केवल उस सदस्य की शेष अवधि के लिए पद धारण करेगा जिसके स्थान पर वह इस प्रकार नियुक्त किया गया था।
6. परिषद् की समितियां,—(1) परिषद् उसके सदस्यों में से समितियों की ऐसी संख्या नियुक्त कर सकेगी जो परिषद् आवश्यक समझती है किन्तु त्वा से अनधिक के लिए और उनकी ऐसे कृत्य, कर्तव्य और शक्तियां सौंप सकेगी जो उस प्रयोजन के लिए वह आवश्यक मानती है।
- (2) समिति के सदस्य ऐसी अवधि के लिए पद धारण करेंगे जो परिषद् द्वारा विनिश्चित की जा सकेगी।
- (3) यदि कोई सदस्य परिषद् का सदस्य नहीं रहता है तो वह समिति का सदस्य भी नहीं रहेगा।
- (4) परिषद् समिति की बार-बार बैठकें करती रहेगी जो कार्य की अत्यावश्यकताओं पर निर्भर करेगी।
- (5) समिति की सिफारिश या विनिश्चय उसके अनुमोदन के लिए परिषद् के समक्ष रखे जाएंगे;
- परन्तु जब परिषद् कर अधिवेशन नहीं चल रहा हो तब परिषद् के सचिव द्वारा सिफारिशों या विनिश्चयों को अध्यक्ष के समक्ष रखा जाएगा और जैसे ही परिषद् का अधिवेशन होगा अध्यक्ष उसका ध्यान रखते हुए सिफारिशों या दिए गए विनिश्चयों की सूचना परिषद् को देगा।
- परन्तु यह और कि यदि समिति का अधिवेशन ऐसे कारणों से नहीं हो पाया जो उसके नियंत्रण से परे थे तो परिषद् का सचिव ऐसी समिति के कार्यक्षेत्र के भीतर आने वाले विषय को सीधे निर्देशों के लिए अध्यक्ष को भेज सकेगा :
- परन्तु यह भी कि अध्यक्ष द्वारा लिए गए सभी विनिश्चय, चाहे वे समिति की सिफारिशों पर हों या अन्यथा से, परिषद् द्वारा तुरन्त अनुसमर्थित कर दिए जाएंगे।
7. परिषद् का सचिव,—(1) परिषद् का एक सचिव होगा जो मुस्लिम होगा और जो परिषद् द्वारा ऐसे निबंधों और शर्तों पर अध्यक्ष द्वारा नियुक्त किया जाएगा जो परिषद् द्वारा नियत की जा सकेगी।
- (2) सचिव परिषद् का मुख्य कार्य पालक अधिकारी होगा और परिषद् के कार्यालय और कर्मचारियों का नियंत्रण, पर्यवेक्षण और प्रबंध करने की शक्तियों का प्रयोग करेगा।
- (3) सचिव परिषद् या अध्यक्ष के विनिश्चयों को प्रभावी बनाएगा और परिषद् या अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर दिए गए अनुदेशों को कार्यान्वित करेगा :
- परन्तु जब परिषद् पुनर्गठन की प्रक्रिया में है या ऐसे कारणों से जो उसके नियंत्रण से परे हैं, बैठक करने में असमर्थ है तब सचिव किसी आवश्यक विषय पर अध्यक्ष के आदेश या अनुमोदन प्राप्त कर सकेगा :
- परन्तु यह और भी कि अध्यक्ष के ऐसे सभी आदेश या अनुमोदन जैसे ही परिषद् की बैठक होती है उसके विनिश्चय के लिए परिषद् के समक्ष रखे जाएंगे।
- (4) सचिव यह सुनिश्चित करेगा कि परिषद् के सभी अभिलेख उचित रूप से रखे जाते हैं और वे सुरक्षित अभिरक्षा में रखे जाते हैं।
- (5) सचिव सम्यक् रूप से अधिप्रमाणित परिषद् के लेखाओं के वार्षिक विवरण को उचित प्ररूप में इस प्रयोजन के लिए केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त किए गए संपरीक्षक को प्रदान करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

8. परिषद् का अधिवेशन—(1) साधारणतः प्रत्येक वर्ष परिषद् के दो अधिवेशन होंगे जो यदि आवश्यक हो, तो पांच तक बढ़ाया जा सकेगा।
(2) यदि अध्यक्ष ऐसा चाहता है या यदि इस निमित्त परिषद् के कम-से-कम एक-तिहाई सदस्यों द्वारा अध्यक्ष को एक अध्यक्षता प्रस्तुत की जाती है और ऐसा अध्यक्ष अधिवेशन में विचार के लिए विषयों को उपदर्शित करेगा, तो सचिव द्वारा परिषद् का असाधारण अधिवेशन बुलाया जा सकेगा।
(3) अधिवेशन की तारीख और स्थान वह होगा जो अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित किया जाएगा।
(4) परिषद् का सामान्य अधिवेशन एक मास से अनूय की लिखित सूचना देकर बुलाया जा सकेगा और असाधारण अधिवेशन एक सप्ताह से अन्यत्र की लिखित सूचना देकर बुलाया जा सकेगा :
परन्तु यह कि यदि अत्यावश्यक कार्य के संपादन के लिए ऐसा अपेक्षित है तो कम समय की सूचना देकर असाधारण अधिवेशन बुलाया जा सकेगा।
 9. अधिवेशन की प्रक्रिया—(1) अध्यक्ष के अनुमोदन से सचिव द्वारा परिषद् के प्रत्येक अधिवेशन के लिए कार्य-सूची तैयार की जाएगी और सदस्यों को परिचालित की जाएगी।
(2) परिषद् के अधिवेशन में संव्यवहार के लिए आवश्यक गणपूर्ति सदस्यों की कुल संख्या का एक-तिहाई होगा।
(3) जहां कोई अधिवेशन गणपूर्ति की कमी के कारण स्थगित कर दिया जाता है वह समस्त कार्यवाही, यदि गणपूर्ति पूरी होती तो उसके मूल अधिवेशन के समक्ष लायी जाती, अगले अधिवेशन में चाहे उसमें गणपूर्ति पूरी हो या न हो, की जाएगी।
(4) अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में ऐसा अन्य उपस्थित सदस्य, जो परिषद् द्वारा विनिश्चित किया जाता है, परिषद् के प्रत्येक अधिवेशन की अध्यक्षता करेगा।
(5) परिषद् के किसी अधिवेशन के समक्ष लाए गए सभी मामले उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के मतों की बहुसंख्या से विनिश्चित किए जाएंगे।
(6) अध्यक्ष या किसी अधिवेशन की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति मतों के बराबर होने की सभी दशाओं में द्वितीय या निर्णायक मत का प्रयोग करेगा।
(7) प्रत्येक सदस्य को इस बात की स्वतंत्रता होगी कि वह अध्यक्ष की अनुमति से ऐसे कोई विषय उठा सकता है जो कार्य-सूची में सम्मिलित किया गया है।
(8) अधिवेशन का कार्यवृत्त सचिव द्वारा अभिलिखित किया जाएगा और अध्यक्ष द्वारा अनुमोदन के पश्चात् यथासंभव शीघ्रता से सदस्यों में परिचालित किया जाएगा।
(9) परिषद् के अगले अधिवेशन में पूर्ववर्ती अधिवेशन के अनुमोदित कार्यवृत्त को पढ़ा जाएगा और पुष्टि की जाएगी।
 10. परिषद् के अधिवेशन में आमंत्रित व्यक्ति—परिषद् का अध्यक्ष परिषद् के किसी भी अधिवेशन में उपस्थित होने के लिए किसी व्यक्ति या किन्हीं व्यक्तियों को आमंत्रित कर सकेगा। किन्तु ऐसे व्यक्तियों को मत का अधिकार नहीं होगा।
 11. यात्रा और दैनिक भत्ते—
(1) ऐसा प्रत्येक सदस्य को सरकारी अधिकारी नहीं है। परिषद् के अधिवेशन में उपस्थित होने के लिए या परिषद् से संबंधित किसी कार्य के संबंध में यात्रा करता है तो वह अपनी इच्छानुसार वायुयान द्वारा या रेल द्वारा प्रथम श्रेणी या द्वितीय श्रेणी वातानुकूलित यान द्वारा, जो भी उपलब्ध हो यात्रा करने का हकदार होगा।
(2) प्रत्येक ऐसा सदस्य निम्नलिखित यात्रा और दैनिक भत्तों का हकदार होगा, अर्थात् :—
यात्रा भत्ता :
(क) वायुयान द्वारा
(i) एक ही स्तर का वायुयान किराया;
(ii) पचास रुपए की अधिकतम सीमा तक आनुपंगिक व्यय;
(ख) रेल द्वारा
(i) यथास्थिति प्रथम श्रेणी/द्वितीय श्रेणी वातानुकूलित यान किराया;
(ii) पचास रुपए की अधिकतम सीमा तक आनुपंगिक व्यय।
- टिप्पण: I. वायुमार्ग की ऐसी यात्राओं की दशा में जिसमें मध्यवर्ती स्टेशनों पर रात्रि विराम अंतर्भूत है (रात्रि विराम या तो संबद्ध सेवा के उपलब्ध न होने के कारण या संबद्ध सेवा के रद्द करने के कारण) जिसके लिए एयर लाइन्स अपने खर्च पर यात्रा करने वाले सदस्य के लिए भोज्य या ठहरने के लिए कोई सुविधा प्रदान नहीं करती है, वह ऐसे रात्रि विराम की बाबत आनुपंगिक व्ययों के अतिरिक्त उसे अनुज्ञेय दैनिक भत्ते के आधे का हकदार होगा।

- II. वायुमार्ग द्वारा यात्रा करते समय जहां भी यह उपलब्ध है वह वापसी टिकट खरीदेगा, जब यह उम्मीद की जाती है कि वापसी यात्रा उस अवधि की समाप्ति से पूर्व पूरी की जा सकेगी जिसके लिए वापसी टिकट उपलब्ध है।
- III. निवास से वायु-टिकट घर या रेलवे स्टेशन तक और इन स्थानों से उस स्थान तक जहां परिषद् का अधिवेशन हो रहा हो सड़क द्वारा यात्रा की बाबत वह आठ रुपए प्रति कि.मी. के हिसाब से सड़क मील भत्ता का भी हकदार होगा।

दैनिक भत्ता:

- (क) अधिवेशन के प्रत्येक दिन के लिए वह प्रतिदिन पांच सौ रुपए के दैनिक भत्ते का हकदार होगा।
- (ख) अधिवेशन के दिनों के लिए दैनिक भत्ते के अतिरिक्त वह अधिवेशन के पूर्ववर्ती दिन के लिए और आगामी दिन के लिए पूरे दिन के भत्ते का हकदार होगा यदि—
- (i) वह अधिवेशन के दिन के ठीक पूर्ववर्ती दिन के पूर्वाह्न में या पूर्वतर दिन को उपस्थित हो जाता है;
- (ii) वह अधिवेशन के दिन के ठीक अगले दिन अपराह्न में या उसके बाद वाले दिन को प्रस्थान करता है;
- परन्तु वह अधिवेशन के दिन के पूर्ववर्ती दिन के लिए और अधिवेशन के दिन के आगामी दिन के लिए केवल दैनिक भत्ते के आधे का हकदार होगा, यदि—
- (i) वह अधिवेशन के दिन के पूर्ववर्ती दिन के अपराह्न में उपस्थित होता है; या
- (ii) वह अधिवेशन के दिन के ठीक आगामी दिन के पूर्वाह्न में प्रस्थान करता है।
- (3) जब कोई व्यक्ति परिषद् या उसकी समिति के आमंत्रित व्यक्ति के रूप में किसी अधिवेशन में उपस्थित होता है तो उसको परिषद् के सदस्य के अनुज्ञेय दरों पर यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता संदत्त किया जाएगा।
- (4) किसी सदस्य द्वारा अपने परिवहन (यान) से यात्रा किए जाने की दशा में उसका दावा लघुतम मार्ग से द्वितीय श्रेणी वातानुकूलित यान के किराए तक सीमित होगा।
- (5) उपनियम (1), (2) और (3) में किसी बात के होते हुए भी, यदि परिषद् का कोई सदस्य संसद् या राज्य विधान मंडल का भी सदस्य है तो वह यथास्थिति संसद् (निर्हरता निवारण) अधिनियम, 1959 (1959 का 10) की धारा 2 के खंड (क) में परिभाषित भत्तों से भिन्न अथवा उस भत्ते से, यदि कोई हो, जिसे राज्य विधान मंडल का कोई सदस्य राज्य विधान मंडल की सदस्यता के लिए निर्हरता के लिए निवारण से संबंधित राज्य में तत्समय प्रदत्त किसी विधि के अधीन ऐसी निर्हरता उपगत किए बिना प्राप्त करता है, पारिश्रमिक का हकदार नहीं होगा।
12. ऐसे सदस्यों को यात्रा और दैनिक भत्ते जो सरकारी अधिकारी हो—
- (1) प्रत्येक ऐसे सदस्य को जो सरकारी अधिकारी है ऐसे यात्रा भत्तों और दैनिक भत्तों का हकदार होगा जो पदीय कर्तव्य पर की गई यात्राओं के लिए उसको लागू नियमों के अधीन अनुज्ञेय हैं।
- (2) जहां किसी ऐसे सदस्य, जो सरकारी अधिकारी हैं को कोई यात्रा या दैनिक भत्ता संदत्त किया जाता है तो परिषद् ऐसे अधिकारी को नियोजित करने वाले प्राधिकारी को इस प्रकार संदत्त की गई रकम की प्रतिपूर्ति के लिए आवश्यक प्रबंध करेगी।
13. परिषद् का कर्मचारिवृंद :— (1) परिषद् समय-समय पर और सचिव की सिफारिश पर ऐसे पदों का सृजन करेगी जो परिषद् के कृत्यों के कुशल संपादन के लिए आवश्यक हैं।
- (2) (i) अध्यक्ष उच्च श्रेणी लिपिक या उसके समतुल्य और उससे ऊपर के प्रवर्ग में पदों की नियुक्तियां करेगा।
- (ii) सचिव अवर श्रेणी लिपिक या उसके समतुल्य और उससे नीचे के प्रवर्ग में पदों की नियुक्तियां करेगा।
- (iii) परिषद् के कर्मचारियों का नियुक्ति प्राधिकारी अनुशासनिक प्राधिकारी होगा और समय-समय पर यथा संशोधित केन्द्रीय सरकार सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियोजन और अपील) नियम, 1965 के अनुसार सभी प्रकार के दण्ड जिसके अन्तर्गत पदच्युति भी है अधिरोपित करने के लिए सक्षम होगा।
- (iv) परिषद् के कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की दशा में जहां अनुशासनिक प्राधिकारी अध्यक्ष है वहां परिषद् अपील प्राधिकारी होगी और जहां सचिव अनुशासनिक प्राधिकारी है वहां अध्यक्ष अपील प्राधिकारी होगा।

- (3) जैसा परिषद् द्वारा अन्यथा उपबंधित है उसके सिवाय, केन्द्रीय सरकार की पूर्व सहमति से, उसके कर्मचारियों और अधिकारियों के वेतनमान, छुट्टी, आचरण नियम और अन्य निबंधन और शर्तें वही होंगी जो केन्द्रीय सरकार के अधीन तत्स्थानी वेतनमान के पद धारण करने वाले अधिकारियों और कर्मचारियों को तत्समय लागू होते हैं।
14. निधि का नियंत्रण—(1) सचिव परिषद् की ओर से निधि में सभी संदाय प्राप्त करेगा और उनकी रसीदें जारी करेगा।
(2) परिषद् द्वारा प्राप्त किए गए सभी धन वित्त मंत्रालय द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों और मार्गनिर्देशनों के अनुसार भारतीय स्टेट बैंक या किसी अन्य राष्ट्रीयकृत बैंक में परिषद् के नाम और उसके अनुमोदन से जमा किए जाएंगे :
परन्तु परिषद् के कर्मचारियों के वेतन के संवितरण के प्रयोजन के लिए परिषद् की एक शाखा खाता परिषद् के कार्यालय के आसपास किसी राष्ट्रीयकृत बैंक की शाखा में भी खोला जाएगा।
15. अध्यक्ष और सचिव द्वारा व्यय मंजूर करने की शक्ति :—(1) इस संबंध में बजट में किए गए उपबंधों के अधीन रहते हुए—
(क) अध्यक्ष प्रतिवर्ष किसी मद पर 10,000/- रुपए (केवल दस हजार रुपए) तक आवर्ती व्यय और 50,000/- रुपए (केवल पचास हजार रुपए) तक अनावर्ती व्यय मंजूर कर सकेगा।
(ख) सचिव प्रतिवर्ष किसी मद पर 4,000/- रुपए (केवल चार हजार रुपए) तक आवर्ती व्यय और 8,000/- रुपए (केवल आठ हजार रुपए) तक अनावर्ती व्यय मंजूर कर सकेगा।
(2) सचिव या उसकी अनुपस्थिति में उसका अधीनस्थ अधिकारी यदि इस प्रकार प्राधिकृत किया जाता है तो मंजूर व्यय के लिए चैक जारी कर सकेगा।
(3) सचिव द्वारा इस प्रकार प्राधिकृत अधिकारी परिषदों के कार्यालयों में सभी रजिस्ट्रों के रख-रखाव का पर्यवेक्षण कर सकेगा और उनमें की गई प्रविष्टियों को प्रमाणित कर सकेगा।
16. लेखाओं का वार्षिक विवरण :—परिषद् लेखा और अन्य अभिलेख रखेगी और प्रत्येक वित्तीय वर्ष में मार्च के मास के अंतिम कार्यदिवस को उसकी लेखाबहियों को संतुलित कराएगी और लेखाओं का वार्षिक विवरण ऐसा होगा इन नियमों से संलग्न प्रारूप में दिया गया है।
17. कर्मचारियों और आकस्मिक व्यय की बाबत सचिव की शक्तियां :—
(1) सचिव को उसके नियंत्रण और पर्यवेक्षण के अधीन परिषद् के सभी कर्मचारियों की बाबत निम्नलिखित को मंजूर करने की शक्ति होगी :—
(i) वेतनवृद्धि;
(ii) छुट्टी;
(iii) सरकारी कर्मचारियों को यथा अनुज्ञेय भत्ता और अग्रिम।
(2) सचिव को निम्नलिखित मंजूर करने की शक्ति होगी,—
(i) ऐसे फर्नीचर, टाइप राइटर, साइकिल, दीवार घड़ी, वाटर कूलर, बिजली के हीटर जो परिषद् के कार्यालय के स्टॉक रजिस्टर पर हैं, की मरम्मत के लिए 2,000/- रुपए (केवल दो हजार रुपए) तक का व्यय और यदि उपरोक्त वस्तुओं में से किसी की मरम्मत करने की आवश्यकता होती है तो 500/- रुपए (केवल पांच सौ रुपए) तक का व्यय;
(ii) परिषद् या उसकी समितियों के सदस्यों और आमंत्रित व्यक्तियों के लिए अतिथि सत्कार, जैसे रात्रि भोजन, मध्याह्न भोजन या घर पर प्रबंध करने के लिए 2,000/- रुपए (केवल दो हजार रुपए) तक का व्यय।
18. परिषद् में किसी पद की नियुक्ति के लिए अतिरिक्त अर्हताएं—
नियम 13 के अधीन परिषद् के लिए मंजूर पदों पर नियुक्ति के लिए केन्द्रीय सरकार में तत्समय प्रवृत्त किसी व्यक्ति के लिए अपेक्षित अर्हताओं के अतिरिक्त, अभ्यर्थी के पास अधिमान्यतः उर्दू का कार्य-साधक ज्ञान होना चाहिए।
19. रोजगार कार्यालय की मार्फत भर्ती से छूट—
जब परिषद् में पदों की नियुक्ति के लिए रोजगार कार्यालयों की मार्फत अपेक्षित अर्हता वाले व्यक्ति उपलब्ध नहीं होते हैं, तब बाहर से परिषद् के कर्मचारियों की सीधी भर्ती की जा सकेगी।

डॉ. एम. एस. अहमद, संयुक्त सचिव

प्ररूप
(नियम 16 देखिए)
केन्द्रीय वक्फ परिषद्
नई दिल्ली

31 मार्च, को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए प्राप्ति और संदाय

प्राप्तियां	रकम (रु.)	संदाय	रकम (रु.)
		स्थापना व्यय	
भाग-1—वक्फ लेख :			
आरंभिक अतिशेष—			
हाथ नकदी		वेतन और भत्ते	
बैंक नकदी		यात्रा भत्ता	
बैंक नकदी (साधारण सूचकांक लेखा)		छुट्टी यात्रा रियायत	
भारत सरकार से सहायता अनुदान		अतिकालिक भत्ता	
भारत सरकार से उधार		मानदेय	
अन्य स्रोतों से उधार और अग्रिम		बोनस	
दान		अभिदायी भविष्य निधि	
		. (नियोजक का अंशदान और	
		उस पर ब्याज)	
उपकृति			
राज्य वक्फ बोर्डों से अंशदान (1%)		सदस्यों को यात्रा/दैनिक भत्ता :	
		(क) केन्द्रीय वक्फ परिषद्	
		(ख) योजना एवं सलाहकार समिति	
		(ग) वक्फ विकास समिति	
		(घ) मॉनीटर समिति	
		(ङ) शिक्षा एवं महिला कल्याण समिति	
विनिधान पर लाभांश			
(जिसके अंतर्गत वचत बैंक खाते			
पर ब्याज भी है)			
		किराया, दरें और कर :	
सावधि जमा प्राप्तियां		कार्यालय का किराया	
अग्रिमों की वसूलियां :		सचिव के निवास का किराया	
त्यौहार अग्रिम			
गृह-निर्माण अग्रिम		अन्य आकस्मिक व्यय एवं कार्यालय व्यय :	
मोटर कार/स्कूटर अग्रिम		मुद्रण एवं लेखन सामग्री	
साइकिल अग्रिम		डाक महसूल एवं तार	
		टेलीफोन	
छुट्टी यात्रा रियायत/यात्रा भत्ता अग्रिम			
अस्थाई अग्रिम (विनिर्दिष्ट किए जाएं)		बहियों एवं नियत कालिक पत्रिकाएं	
अन्य प्राप्तियां :		प्रवहण प्रभार	
केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य स्कीम अंशदान		षर्दियां	
किराए की वसूली		बैंक प्रभार	
प्रकीर्ण प्राप्तियां		अनुरक्षण और मरम्मत	
अप्रयुक्त आस्तियों के विक्रय आगम		सत्कार/आतिथ्य	

1	2	3	4
		<p>विधिक व्यय</p> <p>संपरीक्षा फीस</p> <p>विज्ञापन</p> <p>अन्य प्रकीर्ण व्यय</p> <p>अनावर्ती :</p> <p>फर्नीचर एवं फिक्स्चर</p> <p>कार्यालय मशीनरी एवं उपस्कर</p> <p>(जिसके अंतर्गत टाइप राइटर, डुप्लीकेटर्स,</p> <p>कंप्यूटर आदि भी हैं)</p> <p>भूमि एवं भवन</p> <p>यान</p> <p>उधार एवं अग्रिम :</p> <p>गृह-निर्माण अग्रिम</p> <p>ल्यूहार अग्रिम</p> <p>स्कूटर अग्रिम</p> <p>साइकिल अग्रिम</p> <p>कर्मचारिवृंद को यात्रा भत्ता/छुट्टी यात्रा</p> <p>रियायत अग्रिम</p> <p>सचिव और कर्मचारिवृंद को यात्रा भत्ता/</p> <p>दैनिक भत्ता</p> <p>अस्थाई अग्रिम</p> <p>विनिधान :</p> <p>राज्य बचक बोर्डों को उधार</p> <p>परिक्रामी निधि को अंतरित प्रतिसंदत</p> <p>उधारों की रकम</p> <p>दान</p> <p>अन्य संदाय :</p> <p>अभिदायी भविष्य निधि अभिदाय</p> <p>अभिदायी भविष्य निधि-उधारों</p> <p>का प्रतिसंदाय</p> <p>आय-कर</p> <p>साधारण भविष्य निधि की बसूलियां</p> <p>प्रतिभूति निक्षेप</p> <p>अंत अतिशेष :</p> <p>हाथ नकदी</p> <p>बैंक नकदी</p> <p>बैंक नकदी (साधारण सूचकांक लेखा)</p>	
अन्य बसूलियां			
अभिदायी भविष्य निधि अभिदान			
अभिदायी भविष्य निधि अग्रिम आय कर			
साधारण भविष्य निधि			
केन्द्रीय सरकार कर्मचारी समूह बीमा			
स्कीम			
प्रतिभूति निक्षेप			

1	2	3	4
---	---	---	---

भाग II : परिक्रामी निधि :**आरंभिक अतिशेष :**

हाथ नकदी	विकास और अन्य स्कीमों के लिए
बैंक नकदी	राज्य वक्फ बोर्ड को उधार
परिक्रामी निधि को अंतरित	सावधि जमा में विनिधान
उधारों का प्रतिसंदाय	अन्य संदाय

अंत अतिशेष :

सावधि जमा प्राप्तियों का भुनावा	हाथ नकदी
अन्य प्राप्तियां	बैंक नकदी

योग (भाग II)**भाग III : शिक्षा निधि :****आरंभिक अतिशेष :**

हाथ नकदी	तकनीकी शिक्षा के लिए छात्रवृत्ति का संदाय
बैंक नकदी	विद्यार्थियों को तदर्थ सहायता
उधारग्रहीता वक्फ के लिए 6% दान	व्यावसायिक संस्थानों को
	50% मिलते-जुलते अनुदान
शैक्षिक अनुसंधान स्कीमों के लिए अन्य दान	अध्ययन कक्ष/पुस्तकालय स्कीम के लिए अनुदान
विनिधानों पर लाभांश	
(सावधि जमा प्राप्तियों पर ब्याज)	
सावधि जमा प्राप्तियों का भुनावा	अन्य शैक्षिक स्कीमों पर व्यय
विद्यार्थियों द्वारा प्रतिदाय	सावधि निक्षेपों में विनिधान
राज्य वक्फ बोर्डों द्वारा छात्रवृत्ति का प्रतिदाय	अन्य संदाय
वृत्तिक मार्गदर्शन स्कीम/अध्ययन कक्ष/पुस्तकालय	अंत अतिशेष :
के अधीन दिए गए अनुदानों का प्रतिदाय	हाथ नकदी
विद्यार्थियों से तदर्थ अनुदानों की वसूली	बैंक नकदी
प्रकीर्ण प्राप्तियां	

योग (भाग III)

कुल भाग-I

कुल भाग-II

कुल भाग-III

कुल योग =

केन्द्रीय वक्फ परिषद्
31 मार्च, को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए प्राप्ति और संदाय
अभिदायी भविष्य निधि

प्राप्तियाँ	रकम (रु.)	संदाय	रकम (रु.)
आरंभिक अतिशेष—			
हाथ नकदी			
बैंक नकदी		कर्मचारिवृंद को अग्रिम	
अभिदायी भविष्य निधि में कर्मचारियों का अभिदान		अंतिम रूप से रकम का निकाला जाना	
अग्रिमों का प्रतिदाय		अंतिम संदाय	
नियोजक का अंशदान और उस पर ब्याज		विनिधान	
विनिधान पर प्राप्त ब्याज		परिषद् के लेखे में अंतरित अधिशेष ब्याज	
परिषद् द्वारा पूरी की गई भविष्य निधि लेखा पर ब्याज लेखा की कमी		अंत अतिशेष :	
परिपक्व विनिधान		हाथ नकदी	
		बैंक नकदी	
योग			

केन्द्रीय वक्फ परिषद्
नई दिल्ली
31 मार्च, को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए आय और व्यय लेखा

व्यय	रकम (रु.)	आय	रकम (रु.)
स्थापन :			
वेतन और भत्ते		राज्य वक्फ बोर्डों से 1% अंशदान	
यात्रा भत्ता		सरकारी अनुदान/ऋण	
छुट्टी यात्रा रियायत			
अतिकालिक भत्ता		दान	
बोनस		उपकृति	
अभिदायी भविष्य निधि-नियोजक का अंशदान और उस पर ब्याज			
कर्मचारिवृंद को मानदेय			
परिषद् के सदस्यों आदि को यात्रा भत्ता/ दैनिक भत्ता :		विनिधानों पर लाभांश	
केन्द्रीय वक्फ परिषद्		भाग-I	
योजना एवं सलाहकार समिति		भाग-II	
वक्फ विकास समिति		भाग-III	
शिक्षा एवं महिला कल्याण समिति		केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य स्कीम अभिदान की वसूली	
मॉनीटर समिति		किराये की वसूली	
कार्यालय आकस्मिक व्यय :		घटायें : अनावर्ती व्यय	
मुद्रण एवं लेखन सामग्री		(पूंजीगत)	
किराया, दरें और कर		फर्नीचर एवं फिक्चर	

1	2	3	4
टेलीफोन		कार्यालय मशीनरी एवं उपस्कर	
डाक महसूल एवं तार		(जिसके अंतर्गत टाइपराइटर और डुप्लीकेटर	
खर्चियां		और कंप्यूटर भी हैं)	
भजदूरी		पुस्तकालय-पुस्तकें	
प्रवहण प्रभार		यान	
अनुरक्षण/मरम्मत :			
(क) भवन			
(ख) कार्यालय उपस्कर			
जनरल एवं नियत कालिक पत्रिकाएं		आय से अधिक व्यय	
बैंक प्रभार			
मत्कार व्यय			
विधिक व्यय			
संपरीक्षा फीस			
विज्ञापन			
अन्य व्यय			
भाग-I			
-भाग-II			
भाग-III			
वक्फ निधि को अंतरित अधिशेष			
(व्यय से अधिक आय)			

योग

केन्द्रीय वक्फ परिषद्

नई दिल्ली

31 मार्च, को तुलन-पत्र

दायित्व	रकम (रु.)	आस्तियां	रकम (रु.)
1	2	3	4

भाग-I : वक्फ निधि

पूँजीगत निधि पिछले तुलन-पत्र के अनुसार

(आस्तियों के बराबर)

वर्ष के दौरान परिवर्धन

वर्ष के दौरान अपलिखित

आरक्षितियां और अधिशेष :

व्यय के अधिक आय

पिछले तुलन-पत्र के अनुसार

वर्ष के दौरान जोड़ा गया

वर्ष के दौरान के घाटे को घटाएं

विकास - उधार के लिए

उपयोग में लाए गए अनुदान :

पिछले तुलन पत्र के अनुसार

वर्ष के दौरान संदत्त

अस्थाई आस्तियां :

भूमि और भवन-पिछले तुलन-पत्र के अनुसार

वर्ष के दौरान परिवर्धन

फर्नीचर एवं फिक्स्चर-पिछले तुलन-पत्र के अनुसार

वर्ष के दौरान परिवर्धन

मशीनरी एवं उपस्कर-पिछले तुलन-पत्र के अनुसार

वर्ष के दौरान परिवर्धन

घटाएं : अपलिखित

यान : पिछले तुलन-पत्र के अनुसार

वर्ष के दौरान परिवर्धन

घटाएं : अपलिखित

राज्य वक्फ बोर्डों को उधार एवं अग्रिम :

पिछले तुलन पत्र के अनुसार

वर्ष के दौरान संदत्त

1	2	3	4
वर्ष के दौरान वसूली को घटाएं जमा प्रतिभूति/सत्कार राशि चालू दायित्व :		वर्ष के दौरान वसूली वक्फ निधि लेखा विनिधान : पिछले तुलन पत्र के अनुसार वर्ष के दौरान जमा वर्ष के दौरान भुनाया गया	
अभिदायी भविष्य निधि (प्रति) पिछले तुलन पत्र के अनुसार अतिशेष वर्ष के दौरान अभिदान जोड़ें नियोजक का अंशदान जोड़ें वर्ष के दौरान दिया गया लाभांश (ब्याज) जोड़ें		उधार एवं अग्रिम : यात्रा भत्ता/छुट्टी यात्रा रियायत —पिछले तुलन पत्र के अनुसार परिवर्धन विनियोजित गृह-निर्माण अग्रिम मोटर कार/स्कूटर अग्रिम साइकिल अग्रिम त्यौहार अग्रिम बाढ़ अग्रिम अन्य अग्रिम संदत्त प्रतिभूति अन्यान्य ऋणी : प्रदाय कलाओं को अग्रिम केंद्रीय लोक निर्माण विभाग आदि को अग्रिम अभिदायी भविष्य निधि : विनिधान अग्रिम अंत अतिशेष अंत अतिशेष : हाथ नकदी (साधारण सूचकांक लेखा) बैंक नकदी हाथ नकदी	

योग :

भाग-II : परिक्रामी निधि

पिछले तुलन पत्र के अनुसार अतिशेष
वर्ष के दौरान जोड़ें
वर्ष के दौरान संदत्त उधारों को घटायें
विनिधान पर लाभांश जोड़ें

पिछले तुलन पत्र के अनुसार विनिधान
वर्ष के दौरान जोड़ें
भुनाए गए को घटायें
वक्फ बोर्डों आदि को उधार एवं अग्रिम
अंत अतिशेष :
हाथ नकदी
बैंक नकदी

1	2	3	4
भाग-III : शिक्षा निधि			
पिछले तुलन पत्र के अनुसार अतिशेष		विनिधान :	
6% दान जोड़ें		पिछले तुलन पत्र के अनुसार	
अन्य दान जोड़ें		वर्ष के दौरान जोड़ें	
विनिधान पर लाभांश जोड़ें		वर्ष के दौरान धुनाए गए को घटायें	
वर्ष के दौरान किए गए संदायों को घटायें		विद्याधियों को अग्रिम	
		अन्य को अग्रिम	
		अंत अतिशेष :	
		हाथ नकदी	
		बैंक नकदी	

योग

एम. एस. अहमद, संयुक्त सचिव

MINISTRY OF SOCIAL JUSTICE AND EMPOWERMENT**NOTIFICATION**

New Delhi, the 30th September, 1998

G.S.R. 593.—In exercise of the powers conferred by sub-sections (1) and (2) of section 12 of the Wakf Act, 1995 (43 of 1995), the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Central Wakf Council Rules, 1998.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definition.—In these rules, unless the context otherwise requires,—

- “Act” means the Wakf Act, 1995 (43 of 1995);
- “Chairperson” means the Chairperson of the Council;
- “Council” means the Central Wakf Council established under section 9 of the Act;
- “Fund” means the Central Wakf Fund formed under sub-section (2) of section 10 of the Act;
- “Member” means a member of the Council;
- “Secretary” means the Secretary of the Council.

3. Register of Members.—(1) The Council shall maintain a roll of members indicating their name occupation and address and every member shall sign the same.

(2) The member of the Council shall intimate the change of his address, if any, to the Secretary of the Council who shall cause to make the entry in the roll of members.

4. Term of office, resignation and removal of members.—

- Save as otherwise provided in these rules, every member shall hold office for a term of five years from the date on which he assumed such office and shall be eligible for re-appointment.
- A member may resign his office by writing under his hand addressed to the Central Government and such resignation shall take effect from the date on which it is accepted by the Central Government or on the expiry of thirty days from the date of resignation, whichever is earlier.
- The Central Government may remove a member from the Council if he—
 - becomes an un-discharged insolvent;
 - is, in the opinion of the Central Government, unfit to continue in office by reason of infirmity of mind or body;
 - gets convicted and sentenced to imprisonment for an offence which in the opinion of the Central Government involves moral turpitude;

- (d) is without obtaining leave of absence from the Chairperson of the Council, absent from three consecutive meetings of the Council;
- (e) in the opinion of the Central Government, has so abused the position of member as to render that person's continuance in the office detrimental to the purposes of the Act.

5. Filling of casual vacancies.—In the event of occurrence of any vacancy in the office of a member by reason of his death, resignation, removal or otherwise, the Central Government may appoint another person in his place and the person appointed to fill the vacancy shall hold office only for the remainder of the term for which the member in whose place he was so appointed.

6. Committees of the Council.—(1) The Council may appoint, from amongst its members, such number of Committees as the Council deems necessary but not exceeding four, and assign to them such functions, duties and powers as it may consider necessary for the purpose.

- (2) The members of the Committee shall hold office for such period as may be specified by the Council.
- (3) A member shall cease to be a member of a Committee if he ceases to be a member of the Council.
- (4) The Committee of the Council may meet frequently depending upon the exigencies of work.
- (5) The recommendations or decision of the Committee shall be placed before the Council for its approval :

Provided that when Council is not holding its meetings the recommendations or decisions shall be placed before the Chairperson by the Secretary of the Council and the Chairperson shall inform the Council of the recommendations or decisions taken in view thereof to the Council as soon as the Council meet :

Provided further that if the Committee is unable to meet for reasons beyond its control, the Secretary of the Council may submit the matter falling within purview of such Committee directly to the Chairperson for directions :

Provided also that all decisions taken by the Chairperson either on the recommendations of a Committee or otherwise shall be ratified forthwith by the Council.

7. Secretary to the Council.—(1) There shall be a Secretary to the Council, who shall be a Muslim, appointed by the Chairperson on such terms and conditions as may be fixed by the Council.

- (2) The Secretary shall be the Chief Executive Officer of the Council and shall exercise powers of control, supervision and management over the office and staff of the Council.
- (3) The Secretary shall give effect to the decisions of, and carry out the instructions that may, from time to time, be given by the Council or the Chairperson :

Provided that when the Council is in the process of reconstitution or unable to meet for reasons beyond its control, the Secretary may seek the orders or approval of the Chairperson on an urgent matter :

Provided further that all such orders or approval of the Chairperson shall be placed before the Council for its decision, as soon as the Council meets.

- (4) The Secretary shall ensure that all the records of the Council are properly maintained and kept in safe custody.
- (5) The Secretary shall be responsible for the presentation of the annual statement of accounts of the Council duly authenticated in the proper form to the auditor appointed by the Central Government for this purpose.

8. Meeting of the Council.—(1) There shall ordinarily be two meetings of the Council every year which may be increased to five, if necessary.

- (2) An extraordinary meeting of the Council may be convened by the Secretary, if the Chairperson so desires, or if a requisition in that behalf is presented to the Chairperson by at least one third members of the Council and such requisition shall set out matters for consideration in the meeting.
- (3) The date and venue of the meeting shall be such as may be decided by the Chairperson.
- (4) An ordinary meeting of the Council may be called by giving not less than one month's notice in writing and an extra-ordinary meeting by giving not less than one week's notice in writing :

Provided that an extra-ordinary meeting may be called by giving shorter notice if the urgency of the business to be transacted, so requires.

9. **Procedure at meeting.**—(1) An agenda for every meeting of the Council shall be prepared by the Secretary with the approval of the Chairperson and shall be circulated to the members.

- (2) The quorum necessary for the transaction of business at a meeting of the Council shall be one-third of the total number of members.
- (3) Where a meeting has been adjourned for lack of quorum, the business which would have been brought before the original meeting if there had been a quorum present thereat, shall be brought before, and may be transacted at an adjourned meeting whether there is quorum present or not.
- (4) The Chairperson or in his absence such other member present as is decided by the Council shall preside at every meeting of the Council.
- (5) All matters brought before any meeting of the Council shall be decided by the majority of the votes of the members present and voting.
- (6) The Chairperson or the person presiding over a meeting shall have and exercise a second or a casting vote in all cases of equality of votes.
- (7) It shall be open to any member to raise any matter not included in the agenda with the permission of the Chairperson.
- (8) The minutes of the meeting shall be recorded by the Secretary and circulated to the members, as early as possible, after approval by the Chairperson.
- (9) At the next meeting of the Council, the approved minutes of the previous meeting shall be read and confirmed.

10. **Invitees to the Council meeting.**—The Chairperson of the Council may invite any person or persons to attend any meeting of the Council but such persons shall have no right to vote.

11. **Travelling and daily allowances.**—(1) Every member, not being an officer of the Government, performing journeys to attend meeting of the Council or in connection with any work relating to the Council shall be entitled to travel, at his discretion, by air or by rail in first class or in second class AC coach wherever available.

- (2) Every such member shall be entitled to the following travelling and daily allowances, namely :—

Travelling Allowance :

(a) By Air

- (i) One standard air fare;
- (ii) Incidental expenses subject to a maximum of rupees fifty.

(b) By Rail

- (i) First class/II A.C.C. rail fare, as the case may be;
- (ii) Incidental expenses subject to a maximum of rupees fifty.

Note : I In case of air journeys involving overnight halt (either due to non-availability of connective service or due to the cancellation of connective service) at intermediary stations, for which the Airlines does not provide, at its expense, any facility for boarding or lodging to the touring member, he shall be entitled, in respect of the such overnight halt, one-half of the daily allowance admissible to him in addition to the incidental expenses.

II. While performing journeys by air, he shall purchase return ticket, wherever it is available, when it is expected that the return journey can be performed before the expiry of the period for which the return ticket is available.

III In respect of journeys by road from residence to the air booking office or railway station and from these points to the place where a meeting of the Council is being held, he shall also be entitled to a road mileage at rupees eight per kilometer.

Daily Allowance :

- (a) For each day of the meeting, he shall be entitled to a daily allowance of rupees five hundred per day.

(b) In addition to the daily allowance for the days of the meeting, he shall be entitled to full day allowance for the day preceding and the day following the day of the meeting if—

- (i) he arrives in the forenoon of the day immediately preceding the day of the meeting or on an earlier day;
- (ii) he departs in the afternoon of the day following the day of the meeting or on a later day :

Provided that he shall be entitled to only one-half of the daily allowance for the day preceding the day of the meeting and the day following the day of the meeting if—

- (i) he arrives in the afternoon of the day preceding the day of the meeting; or
- (ii) he departs in the forenoon of the day following the day of the meeting.
- (3) When a person attends any meeting of the Council or its Committee as an invitee, he may be paid travelling allowance and daily allowance at the rates admissible to a member of the Council.
- (4) A claim of the member travelling by his own transport shall be restricted to rail fare by II Class A.C. coach by the shortest route.
- (5) Notwithstanding anything contained in sub-rules (1), (2) and (3), if a member of the Council, is a Member of Parliament, or a State Legislature, he shall not be entitled to any remuneration other than the allowances, defined in clause (a) of section 2 of the Parliament (Prevention of Disqualification) Act, 1959 (10 of 1959) or, as the case may be, other than the allowances, if any, which a member of the Legislature of the State may, under any law for the time being in force in the State relating to the prevention of disqualification for Membership of the State Legislature, receive without incurring such disqualification.

12. Travelling and daily allowances to members who are officers of Government.—

- (1) Every member, being an officer of the Government, shall be entitled to such travelling allowance and daily allowance as are admissible under the rules applicable to him for journeys performed on official duty.
- (2) Where any travelling or daily allowance is paid to a member being an officer of the Government, the Council shall make necessary arrangements for the reimbursement of the amount so paid to the authority employing such officer.

13. Staff of the Council.—(1) The Council shall, from time to time, and on the recommendation of the Secretary, create such posts as are necessary for the efficient performance of the functions of the Council.

- (2) (i) The Chairperson shall make appointments to the posts in the category of Upper Division Clerk or its equivalent and above.
- (ii) The Secretary shall make appointments to the posts in the category of Lower Division Clerk or its equivalent and below.
- (iii) The appointing authority of the employees of the Council shall be the disciplinary authority and shall be competent to impose all kinds of punishments including dismissal as per the Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965, as amended from time to time
- (iv) In case of disciplinary proceedings against the employees of the Council, where the disciplinary authority is the Chairperson, the Council shall be the appellate authority and where the disciplinary authority is the Secretary, the Chairperson shall be the appellate authority.
- (3) Except as otherwise provided by the Council, with the prior concurrence of the Central Government, the scale of pay, leave, conduct rules, and other terms and conditions of service for the various categories of posts shall be the same as may for the time being in force be applicable to the officers and servants, holding posts of corresponding scale of pay under the Central Government.

14. Control of the Fund.—(1) The Secretary shall receive all payments to the fund and pass receipts on behalf of the Council.

- (2) All monies received by the Council shall be deposited in the name and with the approval of the Council in the State Bank of India or any other nationalised bank as per instructions and guidelines of the Ministry of Finance issued in this regard from time to time :

Provided that for the purpose of disbursement of salary to the staff of the Council, an account of the Council shall also be opened in a branch of a nationalised bank in the vicinity of the Council's office.

15. **Power to sanction expenditure by Chairperson and Secretary.**—(1) Subject to the provisions made in the budget in this regard—
- The Chairperson may sanction a recurring expenditure upto Rs. 10,000/- (Rupees ten thousand only) and a non-recurring expenditure of Rs. 50,000/- (Rupees fifty thousand only) on an item per annum.
 - The Secretary may sanction a recurring expenditure upto Rs. 4,000/- (Four thousand rupees only) and a non-recurring expenditure upto Rs. 8,000/- (Eight thousand rupees only) on an item per annum.
- (2) The Secretary or in his absence an officer subordinate to him, if so authorised, may draw cheques for the sanctioned expenditure.
- (3) The officer, so authorised by the Secretary, may supervise the maintenance of all registers in the Council's office and certify the entries made therein.
16. **Annual Statement of Accounts.**—The Council shall maintain accounts and other records and cause its books of accounts to be balanced on the last working day of the month of March in each financial year and the annual statement of accounts shall be as set out in the Form appended to these rules.
17. **Powers of the Secretary in respect of staff and contingent expenditure.**—
- The Secretary shall, in respect of all the staff of the Council under his control and supervision, have the power to sanction,—
 - Increment;
 - Leave;
 - Allowances and advances as admissible to the Government employees.
 - The Secretary shall have the power to sanction,—
 - expenditure upto Rs. 2,000/- (two thousand rupees only) for repairs of furniture, typewriter, bicycle, clock, water cooler, electric heater, which are on the stock register of the Council office and an expenditure upto Rs. 500/- (five hundred rupees only) if any of the aforesaid articles needs servicing;
 - expenditure upto Rs. 2,000/- (two thousand rupees only) for arranging, entertainment such as dinner, lunch or at home for members and invitees of the Council or its Committees.
18. **Additional qualifications for appointment to a post in the Council.**—
- In addition to the qualifications required of a person under the rules for the time being in force in the Central Government for appointment to the posts sanctioned for the Council, under rule 13, a candidate shall preferably have a working knowledge of Urdu.
19. **Exemption from recruitment through Employment Exchange.**—
- Where persons having the requisite qualifications are not available through Employment Exchanges for appointment to the posts in the Council, then direct recruitment of the staff of the Council from outside may be made.

Dr. M.S. AHMED, Jt. Secy.

Appendix
FORM
 (See Rule-16)
CENTRAL WAKF COUNCIL
NEW DELHI

Receipt and Payment Account for the Year ending on 31st March

Receipts	Amount (Rs.)	Payments	Amount (Rs.)
(1)	(2)	(3)	(4)
Part-1—Wakf Account :		Establishment Expenditure	
Opening Balance			
Cash in hand		Salary and Allowances	
Cash in Bank			
Cash in Bank (General Investment Account)		Travelling Allowance	
Grants-in-aid from Government of India		Leave Travel Concession	

(1)	(2)	(3)	(4)
Loans from Government of India		Overtime Allowance	
Loans and Advances from other sources		Honorarium	
Donations		Bonus	
Benefactions		Contributory Provident Fund (Employer's Contribution and Interest thereon)	
Contribution (1%) from State Wakf Boards		Travelling Allowance and Daily Allowance to Members :	
		(a) Central Wakf Council	
		(b) Planning and Advisory Committee	
		(c) Wakf Development Committee	
		(d) Monitoring Committee	
		(e) Education and Women Welfare Committee	
Dividend on Investment (including interest on Savings Bank Account)			
		Rent, Rates and Taxes :	
		Rent of Office	
Encashment of Fixed Deposit Receipts		Rent of Secretary's Residence	
Recoveries of Advances :			
Festival Advance			
House Building Advance			
Motor Car/Scooter Advance			
Cycle Advance			
		Other Contingencies and Office Expenses :	
		Printing and Stationery	
		Postage and Telegram	
		Telephone	
Leave Travel Concession/Travelling Allowance Advance			
Temporary Advances (To be specified)			
Other Receipts			
		Books and periodicals	
		Conveyance Charges	
		Liveries	
		Bank charges	
		Maintenance and Repairs	
		Entertainment/Hospitality	
		Legal Expenses	
		Audit Fee	
		Advertisement	
		Other Miscellaneous Expenditure	
Other Recoveries :		Non-recurring :	
Recovery of Contributory Provident Fund subscription			
Recovery of Contributory Provident Fund Advance			
Income Tax			
		Furniture and Fixture	
		Office Machinery and Equipment (Including typewriters, duplicators, Computer etc.)	

(1)	(2)	(3)	(4)
General Provident Fund		Land and Building	
Central Government Employees Group Insurance Scheme (CGEGIS)		Vehicles	
Security Deposits		Loans and Advances :	
		House Building Advance	
		Festival Advance	
		Scooter Advance	
		Cycle Advance	
		Travelling Allowance/Leave Travel Concession	
		Advance to staff	
		Travelling Allowance/Daily Allowance to Secretary and Staff	
		Temporary Advances	
		Investment :	
		Loans to State Wakf Boards	
		Amount of repaid loans	
		Transferred to Revolving Fund	
		Donations	
		Other Payments :	
		Contributory Provident Fund Subscription	
		Contributory Provident Fund—Refund of loans	
		Income Tax	
		General Provident Fund recoveries	
		Security Deposits	
		Closing Balance :	
		Cash in Hand	
		Cash at Bank	
		Cash at Bank (General Investment Account)	
<hr/>			
Total (Part I)			
<hr/>			
PART II : Revolving Fund :			
Opening Balance :		Loans to State Wakf Boards for development and other schemes	
Cash in Hand		Investment in Fixed Deposits	
Cash at Bank		Other Payments	
Repayment of loans transferred to Revolving Fund		Closing Balance :	
Encashment of Fixed Deposit Receipts		Cash in hand	
Other Receipts		Cash at Bank	
<hr/>			
TOTAL (Part II)			

(1)	(2)	(3)	(4)
PART-III : Education Fund :			
Opening Balance :			
Cash in hand		Payment of scholarship for	
Cash in Bank		Technical Education	
6% donation from Loanee Wakfs		Ad-hoc assistance to students	
		50% matching grant to	
		vocational institutions	
Other donations for educational schemes		Grants for Reading Room/	
		Library Scheme	
Dividend on investments		Expenditure on other	
(Interest on Fixed Deposit Receipts)		educational schemes	
Encashment of Fixed Deposit Receipts		Investment in Fixed Deposits	
Refund by students		Other payments	
Refund of scholarship by State Wakf Boards		Closing Balance :	
Refund of grants given under		Cash in hand	
Career Guidance Scheme/Reading Rooms/		Cash at Bank	
Library			
Recovery of ad-hoc grants from students			
Miscellaneous Receipts			
TOTAL (Part III)			

Total Part I

Total Part II

Total Part III

Grand TOTAL

CENTRAL WAKF COUNCIL

Receipt and Payment Account for the year ending on 31st March

Contributory Provident Fund

Receipts	Amount (Rs.)	Payments	Amount (Rs.)
(1)	(2)	(3)	(4)
Opening Balance			
Cash in hand			
Cash at Bank			
Employees subscription to Contributory		Advances to Staff	
Provident Fund			
Refund of Advances		Final Withdrawals	
Employer's contribution and interest		Final payment	
thereon			
		Investment	
Interest received on investment		Surplus interest transferred to	
		Council's Account	
Deficit to interest account on Provident		Closing Balance :	
Fund Account met by Council		Cash in hand	
		Cash in Bank	
Investment matured			
TOTAL			

CENTRAL WAKF COUNCIL**NEW DELHI**

Income and Expenditure Account for the Year ending on 31st March

EXPENDITURE	Amount (Rs.)	INCOME	Amount (Rs.)
(1)	(2)	(3)	(4)
ESTABLISHMENT :			
Salary and Allowances		1% Contribution from State	
Travelling Allowances		Wakf Boards	
Leave Travel Concession		Government Grant/Loan	
Over Time Allowance			
Bonus		Donations	
Contributory Provident Fund—		Benefaction	
Employer's Contribution and interest thereon			
Honorarium to Staff			
TRAVELLING ALLOWANCE/DAILY ALLOWANCE TO COUNCIL'S MEMBERS ETC :			
Central Wakf Council			
Planning and Advisory Committee			
Wakf Development Committee			
Education and Women Welfare Committee		Dividend on investments	
Monitoring Committee		Part I	
		Part II	
		Part III	
OFFICE CONTINGENCIES :			
Printing and Stationery			
Rent, Rates and Taxes		Recovery of Central Government	
Telephone		Health Scheme Contribution	
Postage and Telegram			
Liveries		Recovery of Rent	
Wages		Miscellaneous Income	
Conveyance charges		Less : Non-recurring expenses	
Maintenance and Repairs :		(Capital Nature)	
(a) Building		Furniture and Fixture	
(b) Office Equipments		Office Machinery and Equipment	
Journals and Periodicals		(including typewriters, duplicators and Computers)	
Bank Charges		Library Books	
Entertainment Expenses		Vehicles	
Legal Charges			

(1)	(2)	(3)	(4)
Audit Fee			
Advertisements			
Other Expenditure		Excess of expenditure over income	
Part I			
Part II			
Part III			
SURPLUS TRANSFERRED TO WAKF FUND			
(Excess of Income over Expenditure)			
Total			

CENTRAL WAKF COUNCIL**NEW DELHI**

Balance Sheet as on 31st March

Liability	Amount (Rs.)	Assets	Amount (Rs.)
(1)	(2)	(3)	(4)

PART-I WAKF FUND

Capital Fund—As per last Balance Sheet

(Equal to Assets)

Addition during the year

Written off during the year

Reserve and Surplus :

Excess of Income over Expenditure

As per last Balance Sheet

Add during the year

Less deficit during the year

Fixed Assets :

Land and Building—As per last
Balance Sheet

Addition during the year

Furniture and Fixture—As per
last Balance Sheet

Addition during one year

Machinery and Equipments—As
per last Balance Sheet

Addition during the year

Less : Written off

Vehicles : As per last Balance
Sheet

Addition during the year

Less : Written Off

Loans and Advances to State
Wakf Boards :

As per last Balance Sheet

Paid during the year

Recovered during the year

Investment Wakf Fund Account :

As per last Balance Sheet

Deposit during the year

Encashed during the year

Grants utilised for Development Loan :

As per last Balance Sheet

Paid during the year

Less recovered during the year

Security/Earnest Money Deposit

Current Liabilities :

Contributory Provident Fund (contra)

Balance as per last Balance Sheet

Add Subscription during the year

Loans and Advances :

(1)	(2)	(3)	(4)
Add Employer's Contribution		Travelling Allowance/Leave	
Add Dividend (interest) allowed during the year		Travel Concession	
		—As per last Balance Sheet	
		Addition	
		Adjusted	
		House Building Advance	
		Motor Car/Scooter Advance	
		Cycle Advance	
		Festival Advance	
		Flood Advance	
		Other Advances	
		Security paid	
		Sundry Debtors :	
		Advance to Suppliers	
		Advance to Central Public Works Department etc.	
		Contributory Provident Fund Investment	
		Advance to staff	
		Closing Balance	
		Closing Balance :	
		Cash in hand/Bank (General Investment Account)	
		Cash at Bank	
		Cash in hand	
TOTAL			
PART-II : REVOLVING FUND			
Balance as per last Balance Sheet		Investment as per last Balance Sheet	
Add during the year		Add during the year	
Less loans paid during the year		Less Encashment	
Add Dividend on investment		Loans and Advances to Wakf Boards etc.	
		Closing Balance :	
		Cash in hand	
		Cash at Bank	
PART-III : EDUCATION FUND			
Balance as per Last Balance Sheet		Investments :	
Add 6% Donation		As per last Balance Sheet	
Add Other Donation		Add during the year	
Add Dividend on Investments		Less encashed during the year	
Less payments made during the year		Advance to Students	
		Advance to Others	
		Closing Balance :	
		Cash in Hand	
		Cash at Bank	
TOTAL			

Dr. M. S. AHMED, Jt. Secy.

